

★必要物品チェックリスト

○当日配布資料一式（プログラム・講義資料・アンケート）

○日本語 45 部

○ポルトガル語 5 部

○スペイン語 5 部

○英語 8 部

○中国語 5 部

○フィリピン語 5 部

○ベトナム語 8 部

○内部資料一式 20 部

（開催要領・参加者名簿・関係者名簿・進行要領・役割分担表）

○看板類（受付・相談会）

○名札

（講師用・ファシリテーター用・通訳用・体験談発表者用）

○文房具

（テープ・鉛筆・消しゴム・ホワイトボードセット・はさみ）

○お水 15 本程度

○委任状 5 枚

○カメラ

○ボイスレコーダー

○リーフレット（各テーブル 6 言語 5 枚ずつ）

○便利帳・ハンドブック（子どもの教育）・国際交流ハンドブック

○マーカー 1 セット

○A4 用紙 10 枚